



GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ПРАВИЛА ПРОВЕДЕННЯ ІСПИТУ

Stand: 1. September 2025

Стан на 1 вересня 2025 року

GOETHE
INSTITUT

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

Stand: 1. September 2025

Die *Durchführungsbestimmungen zur Prüfung für Jugendliche GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1* sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung. Die *Durchführungsbestimmungen* beschreiben die Bestandteile der einzelnen Prüfungen und regeln die prüfungsspezifischen Bedingungen der Prüfungsorganisation, des Ablaufs und der Bewertung sowie die Berechnung der Prüfungsergebnisse.

Die Prüfung FIT IN DEUTSCH 1 wird vom Goethe-Institut getragen. Sie wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfung dokumentiert die erste Stufe - A1 - der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

Siehe hierzu auch *Prüfungsordnung* § 1.

1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung FIT IN DEUTSCH 1 besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Gruppenprüfung.

1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit dem *Antwortbogen (Hören, Lesen, Schreiben)*, *Prüferblättern* mit den Bögen *Sprechen - Bewertung, Sprechen - Ergebnis* sowie einer *Audiodatei*.

Правила проведення іспиту GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

Стан на 1 вересня 2025 року

Правила проведення іспиту для підлітків GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 є складовою частиною Положення про іспити Goethe-Institut у чинній редакції. У Правилах проведення іспиту описані складові частини кожного іспиту та врегульовані специфічні умови його організації, перебігу та оцінювання, а також обчислення кінцевого результату.

Іспит FIT IN DEUTSCH 1 є іспитом Goethe-Institut, який проводять і оцінюють екзаменаційні центри, названі у § 2 Положення про іспити, за єдиними для всього світу критеріями.

Іспит підтверджує володіння мовою на рівні першого ступеня (A1) за шестиступеневою шкалою вмінь та навичок Загальноєвропейських рекомендацій з мовою освіти (ZEP), а саме володіння мовою на елементарному рівні.

§ 1 Опис іспиту

Див. також Положення про іспит §1

1.1 Структура іспиту

Іспит FIT IN DEUTSCH 1 складається з таких обов'язкових частин:

- письмовий іспит у групі;
- усний іспит у групі.

1.2 Екзаменаційні матеріали

До екзаменаційних матеріалів належить зошит із завданнями та формулляр для відповідей (аудіовання, читання, письмо), зошит екзаменатора, який містить формуляри протоколу результатів та оцінювання усного іспиту та протоколу загальних результатів іспиту, а також аудіофайл.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Teil 1 und 2);
- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil LESEN (Teil 1 und 2);
- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Erläuterungen und jeweils ein Beispiel zu den Aufgaben sowie Stichwörter, Themen- und Handlungskarten (Teil 1-3).

In den *Antwortbogen* tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein.

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Transkriptionen der Hörtexte;
- die Lösungen;
- die Bewertungskriterien zum Prüfungsteil SCHREIBEN;
- Musterbewertungen zu schriftlichen Leistungsbeispielen;
- die Anweisungen zur Durchführung zum Prüfungsteil SPRECHEN und die Bewertungskriterien.

In die Ergebnisfelder auf dem *Antwortbogen* zu den Prüfungsteilen LESEN, HÖREN, SCHREIBEN und in den Bogen *Sprechen - Ergebnis* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Auf dem Bogen *Gesamtergebnis* werden die Ergebnisse der Teilprüfungen zusammengeführt.

Die Audiodatei enthält die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum Prüfungsteil SPRECHEN können untereinander und mit den schriftlichen *Prüfungssätzen* beliebig kombiniert werden.

1.4 Zeitliche Organisation

Die schriftliche Prüfung findet in der Regel vor der mündlichen statt. Falls schriftliche und mündliche Prüfung nicht am selben Tag stattfinden, liegen zwischen schriftlicher und mündlicher Prüfung maximal 14 Tage.

Зошити із завданнями містять такі екзаменаційні завдання:

- завдання до частини іспиту АУДІОВАННЯ (перша і друга частини);
- тексти і завдання до частини іспиту ЧИТАННЯ (перша і друга частини);
- тексти і завдання до частини іспиту ПИСЬМО.

В частині УСНЕ МОВЛЕННЯ учасники іспиту отримують до кожного завдання пояснення та приклад виконання, а також опорні слова, тематичні і ситуативні картки (перша, друга і третя частини).

У формулар для відповідей особи, що складають іспит, вписують свої відповіді та/або текст.

Зошит екзаменатора містить:

- роздруковані тексти для аудіювання;
- ключі (відповіді на завдання);
- критерії з оцінювання частини іспиту ПИСЬМО;
- зразки оцінювання письмових прикладів виконання;
- інструкції щодо проведення розділу іспиту УСНЕ МОВЛЕННЯ та критерії оцінювання.

Екзаменатор записує результати іспиту в частинах ЧИТАННЯ, АУДІОВАННЯ, ПИСЬМО у призначених для цього полях формулара для відповідей. Результати усного іспиту екзаменатор фіксує в протоколі усного іспиту. У формуларі протоколу загальних результатів заносяться результати всіх частин іспиту.

Аудіофайл містить тексти до частини іспиту АУДІОВАННЯ, а також усю необхідну інформацію та інструкції для виконання завдань.

1.3 Екзаменаційні комплекти

Матеріали для письмових частин іспиту зібрані в екзаменаційні комплекти. Матеріали для усної частини (УСНЕ МОВЛЕННЯ) можуть бути в довільному порядку поєднані як один із одним, так і з будь-яким іншим комплектом для письмового іспиту.

1.4 Планування і тривалість іспиту

Письмовий іспит проводиться, як правило, перед усним. Якщо письмовий та усний іспити відбуваються не в один день, то інтервал між ними не має перевищувати 14 днів.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 60 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
HÖREN	ca. 20 Minuten
LESEN	20 Minuten
SCHREIBEN	20 Minuten
Gesamt	60 Minuten

Письмовий іспит проводиться без перерв і в цілому триває

60 хвилин.

Частина іспиту	Тривалість
АУДІЮВАННЯ	близько 20 хвилин
ЧИТАННЯ	20 хвилин
ПИСЬМО	20 хвилин
Разом	60 хвилин

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird als Gruppenprüfung mit maximal 6 Teilnehmenden durchgeführt.

Die Gruppenprüfung dauert circa 15 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf können die angegebenen Zeiten verlängert werden. Einzelheiten sind in den *Ergänzungen zu den Durchführungsbestimmungen: Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf* geregelt.

Усна частина іспиту (УЧНЕ МОВЛЕННЯ) проводиться без підготовки у групі з максимально шістьох осіб і триває 15 хвилин.

Груповий іспит триває приблизно 15 хвилин. Час на підготовку не надається.

Для осіб з особливими потребами зазначений час тривалості іспиту може бути подовжений. Деталі регулюють положення *Додатка до Правил проведення іспитів*: умови участі в іспитах осіб з особливими потребами.

1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

Über die Durchführung der Prüfung wird ein Protokoll geführt, das besondere Vorkommnisse während der Prüfung festhält und mit den Prüfungsergebnissen archiviert wird.

1.5 Протокол про проведення іспиту

Про перебіг іспиту складається протокол, в якому фіксуються всі особливі події. Протокол проведення іспиту разом із результатами іспиту зберігається в архіві.

§ 2 Die schriftliche Prüfung

Für die schriftliche Prüfung wird folgende Reihenfolge empfohlen: HÖREN – LESEN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

§ 2 Письмовий іспит

Рекомендований порядок проведення письмового іспиту: АУДІЮВАННЯ - ЧИТАННЯ - ПИСЬМО. Екзаменаційні центри з організаційних міркувань можуть змінювати рекомендований порядок проведення іспиту.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

Перерв між окремими частинами письмового іспиту не передбачено.

2.1 Vorbereitung

Vor dem Prüfungstermin bereitet der/die Prüfungsverantwortliche unter Beachtung der Geheimhaltung die Prüfungsmaterialien vor. Dazu gehört auch eine inhaltliche Überprüfung inklusive der Audiodatei sowie deren Funktionalität.

2.1 Підготовка екзаменаційних матеріалів

Перед датою іспиту відповідальний за іспит готує матеріали для іспиту з дотриманням конфіденційності. Це також включає перевірку змісту, включаючи аудіофайл, а також його функціональність.

2.2 Ablauf

Vor Beginn der Prüfung weisen sich alle Teilnehmenden aus. Die Aufsichtsperson gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

Vor Beginn der jeweiligen Prüfungsteile werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und der *Antwortbogen* ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf dem *Antwortbogen* ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

Die *Kandidatenblätter* zu den jeweiligen Prüfungsteilen werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt. Am Ende der jeweiligen Prüfungsteile werden alle Unterlagen eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil **HÖREN**. Die Audiodatei wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen auf den *Antwortbogen* stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
2. Anschließend bearbeiten die Teilnehmenden die Prüfungsteile **LESEN** und **SCHREIBEN** in der von den Teilnehmenden gewünschten Reihenfolge. Im Prüfungsteil **LESEN** markieren bzw. schreiben die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
3. Den Text zum Prüfungsteil **SCHREIBEN** verfassen die Teilnehmenden im Regelfall direkt auf dem *Antwortbogen*.

2.2 Процедура проведення письмового іспиту

Перед початком іспиту учасники іспиту повинні посвідчити свою особу. Після цього відповідальний за нагляд проводить інструктаж з організаційних питань.

Перед початком кожної частини іспиту особи, які його складають, отримують зошити *із завданнями* та *формуляри для відповідей*. Після внесення до формулляру для відповідей всіх необхідних даних починається відлік часу іспиту.

Зошити *із завданнями* роздаються без коментарів. Усі пояснення до завдань містяться в зошитах. Наприкінці кожної частини іспиту особи, які його складають, здають усі матеріали. Початок відліку часу та час завершення іспиту оголошує особа, котра здійснює нагляд за проведенням іспиту, у належний спосіб.

Перебіг письмової частини іспиту

1. Іспит здебільшого починається з **АУДІОВАННЯ**. Особа, що здійснює нагляд за проведенням іспиту, вмикає аудіофайл. Спочатку особи, які складають іспит, позначають чи записують свої відповіді в зошитах *із завданнями*, а наприкінці екзаменаційної частини переносять їх у *формуляри для відповідей*. На перенесення відповідей до формуллярів відводиться близько п'яти хвилин у рамках екзаменаційного часу.
2. Після аудіовання особи, які складають іспит, у довільній послідовності працюють над завданнями у частинах **ЧИТАННЯ** і **ПИСЬМО**. У частині **ЧИТАННЯ** вони спочатку відмічають або записують відповіді у зошитах *із завданнями*, а потім переносять їх у *формуляри для відповідей*. На перенесення відповідей до формуллярів відводиться близько п'яти хвилин у рамках екзаменаційного часу.
3. Текст до екзаменаційної частини **ПИСЬМО** особи, що складають іспит, як правило, відразу записують до формулляра для відповідей.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1, 2 und 3 des Prüfungsteils SPRECHEN dauern jeweils circa 5 Minuten.

3.1 Organisation

Für die Prüfung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Tisch- und Sitzordnung werden so gewählt, dass eine freundliche Prüfungsatmosphäre entsteht. Die Zusammenstellung der Gruppe erfolgt nach dem Zufallsprinzip.

Wie in der schriftlichen Prüfung muss die Identität der Teilnehmenden vor Beginn der mündlichen Prüfung, gegebenenfalls auch während der mündlichen Prüfung, zweifelsfrei festgestellt werden.

3.2 Vorbereitung

Es gibt keine Vorbereitungszeit. Die Teilnehmenden erhalten die Aufgabenstellung direkt in der Prüfung.

3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden übernimmt die Moderation des Prüfungsteils SPRECHEN. Gi

Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Die Prüfenden erläutern vor Beginn jedes Teiles die Aufgabenstellung und verdeutlichen diese anhand eines Beispiels. Außerdem entscheiden sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

1. In Teil 1 stellen sich die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den *Kandidatenblättern* vor.
2. In Teil 2 sprechen die Teilnehmenden miteinander; sie formulieren Fragen und reagieren darauf. In einer Einzelprüfung spricht der/die Teilnehmende mit einem/einer Prüfenden.

§ 3 Усна частина іспиту (УСНЕ МОВЛЕННЯ)

Перша, друга і третя частини усного іспиту тривають приблизно по п'ять хвилин кожна.

3.1 Організація усного іспиту

Усний іспит проводиться у спеціальному приміщенні. Розташування столів і стільців має сприяти товариській атмосфері під час іспиту. Група формується випадковим чином.

Так само як і перед письмовим іспитом, перед усним іспитом (а в разі потреби й під час іспиту) встановлюється особа того, хто складає іспит.

3.2 Час на підготовку

Часу на підготовку не передбачено. Особи, які складають іспит, отримують завдання безпосередньо під час екзамену.

3.3 Процедура проведення усної частини іспиту

Іспит у частині УСНЕ МОВЛЕННЯ проводять двоє екзаменаторів, один із яких виконує роль модератора.

Перебіг усної частини іспиту

На початку іспиту екзаменатори вітаються і стисло представляються. Перед кожною частиною іспиту екзаменатори пояснюють завдання і наводять приклад його виконання. Крім того, вони визначають, хто саме з осіб, які складають іспит, розпочинатиме.

1. У першій частині іспиту особи, які його складають, по черзі відрекомендовуються, користуючись опорними словами у зошиті з завданнями.
2. У другій частині особи, які складають іспит, спілкуються одне з одним: вони формулюють питання та відповідають на них. На індивідуальному іспиті учасник спілкується з екзаменатором.

3. In Teil 3 formulieren die Teilnehmenden Bitten oder Aufforderungen an die anderen Teilnehmenden und reagieren darauf. In einer Einzelprüfung spricht der/die Teilnehmende mit einem/einer Prüfenden.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt durch zwei unabhängig Bewertende. Auf dem Antwortbogen werden in dem Feld *Gesamtergebnis* die erreichten Punkte der Prüfungsteile HÖREN, LESEN und SCHREIBEN zusammengeführt.

Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

4.1 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN sind maximal 18 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktewerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 1,5 multipliziert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet.

Die erzielten Punkte werden auf dem Antwortbogen im Feld *Ergebnis Hören* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

4.2 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 12 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktewerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden auf dem Antwortbogen im Feld *Ergebnis Lesen* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

3. У третій частині особи, які складають іспит, формулюють прохання або вимогу до своїх колег, а також самі реагують на прохання чи вимогу інших.

Наприкінці іспиту особи, які його складають, здають усі матеріали.

§ 4 Оцінювання письмового іспиту

Письмові роботи оцінюються в екзаменаційному центрі або в спеціально призначених для цього службових приміщеннях. Екзаменаційні роботи оцінюють двоє незалежних екзаменаторів. Загальна кількість балів, отримана за АУДІОВАННЯ, ЧИТАННЯ і ПИСЬМО, записується у формулар для відповідей у поле Загальний результат.

Результати письмового іспиту не повідомляються екзаменаторам, які проводять усний іспит.

4.1 АУДІОВАННЯ

Максимальна кількість балів за АУДІОВАННЯ становить 18. Відповіді оцінюються лише передбаченою кількістю балів: 1 або 0 балів за відповідь. Набрані бали додаються, а потім їх сума множиться на коефіцієнт 1,5. Отримане число є результатом.

Отримані бали переносяться у формулар для відповідей у поле Результат аудіовання, який підписують обидва екзаменатори.

4.2 ЧИТАННЯ

Максимальна кількість балів за ЧИТАННЯ становить 12. Відповіді оцінюються лише передбаченою кількістю балів: 1 або 0 балів за відповідь. Загальний результат вираховується шляхом додавання отриманих балів. Він записується у формулар для відповідей у поле Результат читання, який підписують обидва екзаменатори.

4.3 SCHREIBEN

Der Prüfungsteil SCHREIBEN wird von zwei Bewertenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktewerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SCHREIBEN sind maximal 12 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen.

Die jeweiligen Punktewerte von Bewertender/-m 1 und Bewertender/-m 2 werden auf dem Antwortbogen unter Angabe der jeweiligen Bewerternummer eingetragen.

Zur Ermittlung des Ergebnisses zu SCHREIBEN werden die Punktewerte von Bewertender/-m 1 und Bewertender/-m 2 addiert.

§ 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 zur mündlichen Produktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet.

Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Bewertung* vorgesehenen Punktewerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 18 Punkte erreichbar. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 1,5 multipliziert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen, das auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet wird. Alternativ können die Bewertungen der Prüfenden auch in eine digitale Bewertungsmaske eingegeben werden; unabhängig davon, ob eine papierbasierte oder digitale Prüfung gebucht wurde. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten; daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

4.3 ПИСЬМО

Завдання з ПИСЬМА перевіряють і оцінюють окремо двоє екзаменаторів за встановленими критеріями (див. *Зразок іспиту, Зошит екзаменатора*). За кожним із критеріїв виставляються лише передбачені бали; проміжні бали не допускаються.

За ПИСЬМО можна набрати щонайбільше 12 балів. Оцінюється «чистова» робота, виконана у формуларі для відповідей.

Відповідні бали оцінювача 1 та оцінювача 2 записуються у бланк відповідей із зазначенням відповідного номера оцінювача.

Щоб визначити результат частини іспиту ПИСЬМО, бали оцінювача 1 та оцінювача 2 додаються.

§ 5 Оцінювання усної частини іспиту

Першу, другу й третю частини усного іспиту оцінюють двоє екзаменаторів окремо.

Оцінювання здійснюється за встановленими критеріями (див. *Зразок іспиту, Зошит екзаменатора*). Виставляються лише бали, передбачені у формуларі протоколу оцінювання усного іспиту. Проміжні бали не допускаються.

За УСНЕ МОВЛЕННЯ можна набрати максимум 18 балів. Для обрахунку результату набрані бали додаються і множаться на коефіцієнт 1,5. Половини балів не округлюються.

Для обчислення балів у частині іспиту УСНЕ МОВЛЕННЯ з обох результатів оцінювання виводиться середнє арифметичне, яке заноситься у формулар протоколу результатів усного іспиту. Правильність обрахунку засвідчується підписом. Також результат частини УСНЕ МОВЛЕННЯ може бути внесено до електронної таблиці, незалежно від форми складання іспиту в паперовому чи цифровому форматі. Екзаменатори засвідчують свою особу на тестовій платформі за допомогою особистих даних для автентифікації; таким чином немає необхідності засвідчувати результати іспиту підписом.

§ 6 Gesamtergebnis

Die Ergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN werden – auch bei nicht bestandener Prüfung – zu einem Gesamtergebnis zusammengeführt.

6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte addiert und auf volle Punkte gerundet.

6.2 Punkte und Prädikate

Die Prüfungsleistungen werden in Form von Punkten und Prädikaten dokumentiert. Es gelten folgende Punkte und Prädikate für die Gesamtprüfung:

Punkte	Prädikat
60-50	sehr gut
49-40	gut
39-30	befriedigend
29-0	nicht bestanden

6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 60 Punkte erreicht werden, 42 Punkte im schriftlichen Teil und 18 Punkte im mündlichen Teil.

Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 30 Punkte (50 % der Maximalpunktzahl) erreicht und alle Prüfungsteile abgelegt wurden.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*.
Die Prüfung kann nur als Ganzes wiederholt werden.

§ 6 Загальний результат іспиту

Результати окремих письмових частин іспиту та результат частини іспиту з УСНЕ МОВЛЕННЯ об'єднуються для формування загального результату – навіть якщо іспит не складено.

6.1 Обрахунок загальної кількості балів

Загальна кількість балів за іспит обчислюється шляхом додавання балів, набраних в окремих його частинах. Результат округлюється до цілого числа.

6.2 Співвідношення балів і оцінок

Результати іспиту фіксуються у формі балів та оцінок. Встановлено такий розподіл балів і оцінок за іспит у цілому:

Кількість балів	Оцінка
60-50	Відмінно
49-40	Добре
39-30	Задовільно
29-0	не складено

6.3 Зарахування іспиту

Максимальна кількість балів за складений іспит становить 60, із них 42 бали за письмову частину і 18 балів за усну частину іспиту.

Іспит вважається складеним, якщо складено всі частини іспиту й набрано не менше 30 балів (50% від максимальної кількості).

§ 7 Повторне складання іспиту і видача сертифіката

Процедура повторного складання іспиту та видачі сертифіката регулюється § 14 і § 15 *Положення про іспити*.

Повторно іспит можна складати лише в повному обсязі.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese Durchführungsbestimmungen treten am 1. September 2025 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2025 stattfindet.

Im Falle von sprachlichen Unstimmigkeiten zwischen den einzelnen Sprachversionen der Durchführungsbestimmungen ist die deutsche Fassung maßgeblich.

§ 8 Прикінцеві положення

Ці Правила проведення іспиту набувають чинності 1 вересня 2025 року і вперше застосовуються щодо тих осіб, котрі складають іспит після 1 вересня 2025 року.

У разі виникнення розбіжностей у викладі Правил проведення іспиту різними мовами перевага надається німецькомовному оригіналу.

Legende zu Formatierungen:

VERSAL: Prüfungsnamen und Prüfungsteile (z. B. „Prüfungsteil SPRECHEN“)

kursiv: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der Bogen Sprechen – Ergebnis wird ...“)

ANHANG

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung digitaler Deutschprüfungen

Digitale Deutschprüfungen werden in Präsenz an einem Laptop des Prüfungszentrums des Goethe-Instituts abgelegt. Abweichend oder zusätzlich zu den oben stehenden Regelungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterialien) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Die Prüfungsteilnehmenden verfassen ihre Texte mit einer deutschen Tastatur. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über Kopfhörer ausgespielt.

Beim Modul/Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden die Aufgaben weiterhin auf Papier.

Für alle Module/Prüfungsteile können die Prüfungsteilnehmenden bei Bedarf vom Prüfungszentrum gestempeltes Konzeptpapier erhalten.

Додаток

Доповнення до Правил проведення іспитів з німецької мови у цифровому форматі

Іспити у цифровому форматі проводяться на комп'ютері в екзаменаційному центрі Goethe-Institut. Нижче наведені відмінності або доповнення до вище названих правил, які діють у цьому форматі:

1. Відмінність у п. 1.2 (Матеріали іспиту):

Всі екзаменаційні матеріали модулів/частин ЧИТАННЯ, АУДІОВАННЯ та ПИСЬМО надаються учасникам іспиту та опрацьовуються ними на тестовій платформі Інституту у цифровому форматі. Учасники набирають свої тексти за допомогою німецької клавіатури. Матеріал у цифровому форматі ідентичний за змістом матеріалу у паперовому форматі. Немає необхідності перенесення відповідей на листок відповіді, оскільки учасники записують свої відповіді та тексти відразу на платформі. Можливість вносити виправлення у відповідь чи текст існує до того часу, поки відповідний модуль або - для немодульних іспитів - письмову частину ще не відправлено або поки ще не закінчився відведений для цієї частини іспиту час.

На початку кожного модуля або - для немодульних іспитів - письмової частини учасники іспиту можуть ознайомитися з Інструкцією, в якій пояснюється, як працювати на тестовій платформі. Лише після цього починається час власне іспиту.

Тексти у модулі/частині АУДІОВАННЯ прослуховуються через навушники безпосередньо з платформи.

У модулі/частині УСНЕ МОВЛЕННЯ учасники і надалі отримуватимуть завдання на папері.

Для всіх модулів/частин іспиту учасники іспиту можуть за потреби отримати від іспитового центру проштампований папір для нотаток.

2. Abweichend von § 4 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

2. Відмінність у § 4 (Оцінювання):

Завдання із запропонованими на вибір відповідями у модулях /частинах ЧИТАННЯ та АУДІОВАННЯ оцінюються автоматично на тестовій платформі. У модулях/частинах ПИСЬМО та УСНЕ МОВЛЕННЯ роботи оцінюють двоє екзаменаторів, що працюють незалежно один від одного, безпосередньо на тестовій платформі. Критерії оцінювання ідентичні з критеріями у паперовому форматі іспиту. Екзаменатори ідентифікують себе на тестовій платформі за допомогою свого індивідуального логіну, тому необхідності ставити підпис немає.

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung von Online-Deutschprüfungen

Online-Deutschprüfungen werden unter bestimmten Voraussetzungen (vgl. zusätzliche Regelungen in den Anhängen der *Prüfungsordnung* und *Durchführungsbestimmungen*) ortsunabhängig an einem privaten Desktop-Computer oder Laptop abgelegt. Für Online-Deutschprüfungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterial) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über den Lautsprecher ausgespielt.

2. Zusätzlich zu 2.1 (Vorbereitung) gilt:

2.1 Die Prüfungsteilnehmenden verwenden einen Desktop-Computer oder Laptop mit Netzbetrieb, stabiler Internetverbindung, integriertem Mikrofon, integriertem/externem Lautsprecher und integrierter/externer Webcam.

2.2 Die Tastatursprache ist auf Deutsch eingestellt.

2.3 Die Prüfungsteilnehmenden stellen die Erfüllung der **technischen Voraussetzungen**, die im Folgenden sowie im Buchungsprozess aufgeführt werden, für die Prüfungs-durchführung eigenverantwortlich sicher:

Доповнення до правил при проведенні іспитів онлайн

За дотримання певних умов іспити з німецької мови можна скласти онлайн з власного комп'ютера чи ноутбука (пор. доповнення у Додатках до *Положення про іспити та Правил проведення іспиту*) у будь-якому місці. Тоді при проведенні іспиту в онлайн-форматі чинні такі умови:

1. Відмінність у п. 1.2 (Екзаменаційні матеріали):

Всі екзаменаційні матеріали модулів/частин іспиту ЧИТАННЯ, АУДІОВАННЯ та ПИСЬМО надаються учасникам іспиту у цифровому форматі на тестовій платформі та опрацьовуються ними також у цифровому форматі. Зміст матеріалів у цифровому форматі ідентичний змісту у паперовому форматі. Відпадає необхідність перенесення відповідей у формуляр для відповіді, оскільки учасники іспиту вносять відповіді та створюють тексти безпосередньо на платформі. Можливість вносити виправлення у відповідь чи текст існує до того часу, поки відповідний модуль або - для немодульних іспитів - письмову частину ще не відправлено або поки ще не закінчився відведений для цієї частини іспиту час.

На початку кожного модуля або - для немодульних іспитів - письмової частини можна ознайомитися з Інструкцією, в якій пояснюється, як працювати на тестовій платформі. Лише після цього починається час власне іспиту.

Тексти у модулі/частині АУДІОВАННЯ прослуховуються через гучномовець безпосередньо з платформи.

2. Доповнення до п. 2.1 (Підготовка):

2.1 Учасники іспиту використовують комп'ютер або ноутбук, підключений до мережі, зі стабільним інтернетом, вбудованим мікрофоном, вбудованим або зовнішнім гучномовцем та вбудованою або зовнішньою камерою.

2.2 Клавіатура налаштована на німецьку мову.

2.3 Учасники іспиту несуть самостійно відповіальність за дотримання **технічних умов** проведення іспиту, які доступні для ознайомлення нижче, а також під час реєстрації на іспит.

Technische Voraussetzungen:

Gerät:

- Desktop-, Laptop-Computer oder Chromebook
- Sicherheitsüberprüfung und ggf. zweite Kamera: Smartphone

Monitor:

- ein Monitor oder Bildschirm
- mehrere Monitore oder Doppelbildschirme sind nicht zulässig

Lautsprecher/Mikrofon:

- interner oder externer Lautsprecher sowie ein im Computer oder der Webkamera integriertes Mikrofon
- Kopfhörer mit oder ohne eingebautes Mikrofon oder In-Ear-Kopfhörer sind nicht zulässig.

Kamera:

- Integrierte Kamera oder eine separate Webkamera
- Hinweis: Die Kamera muss so bewegt werden können, dass die Prüfungsaufsicht einen 360°-Blick auf den Raum, einschließlich der Tischoberfläche und Tischunterseite, erhält.
- Ggf. Smartphone als zweite Kamera

Browser:

- Google-Chrome™-Browser
- Browser des Dienstleisters für die virtuelle Prüfungsüberwachung wird beim Technik-Check und am Prüfungstag bereitgestellt.

Internetverbindung:

- Erforderlich: Upload- und Download-Geschwindigkeit von 5 Mbit/s
- Empfehlung: 10 Mbit/s

2.4 Unmittelbar vor der Prüfungsdurchführung müssen alle Computer-Anwendungen und Programme geschlossen sein, die nicht für die Prüfung relevant sind.

Технічні умови:

Пристрій:

- Комп'ютер, ноутбук або хромбук
- Перевірка безпеки та, за необхідності, друга камера: смартфон

Монітор:

- один монітор або екран
- використання декількох моніторів або подвійних екранів забороняється

Гучномовець/мікрофон:

- Внутрішній або зовнішній гучномовець, також мікрофон, вбудований в комп'ютер або у веб-камеру
- Використання навушників з вбудованим або без вбудованого мікрофона або In-Ear-навушників забороняється.

Камера:

- Вбудована або окремо розміщена веб-камера
- Примітка: Камера повинна бути розташована таким чином, щоб екзаменатор мав 360° огляд приміщення, включаючи поверхню столу та його нижню частину.
- За необхідності, смартфон як друга камера

Браузер:

- Браузер Google-Chrome™
- Браузер постачальника послуг для віртуального контролю за іспитом надається під час технічної перевірки та в день іспиту.

Інтернет-з'єднання:

- Необхідно: Вхідна і вихідна швидкість 5 Мбіт/с
- Рекомендовано: 10 Мбіт/с

2.4 Безпосередньо перед початком іспиту вимкнути всі застосунки та програми, не пов'язані з іспитом.

3. Abweichend von 2.2 (Ablauf) gilt:

3.1 Die Prüfungsteilnehmenden sorgen dafür, dass sie die Prüfung in einem störungsfreien Raum mit adäquaten Licht- und Sitzverhältnissen ablegen. Räume mit mehr als einer Tür oder mit großen Glasfronten sind nicht erlaubt.

3.2 Während der Prüfung befinden sich außer dem/der Prüfungsteilnehmenden keine weiteren Personen oder Haustiere im Raum, Tür und Fenster werden geschlossen.

3.3 Zur Sicherstellung, dass während der Prüfung keine weiteren Personen den Raum betreten, müssen Arbeitsplatz und Webcam so ausgerichtet werden, dass der/die Prüfungsteilnehmende und die Tür permanent im Bild sind.

3.4 Der Prüfungsplatz wird so eingerichtet, dass die Arbeitsfläche leer ist und sich außer dem Desktop-Computer mit Monitor oder Laptop, Lichtbildausweis, ggf. Tastatur und Lautsprecher keine weiteren Gegenstände auf dem Tisch befinden. Wenn der Arbeitstisch über Schubladen verfügt, müssen diese vor der Prüfung leergeräumt werden. Hierzu erfolgt eine Kontrolle.

3.5 Zur Überprüfung der Einhaltung der Prüfungsbedingungen führt die Prüfungsaufsicht zusammen mit dem/der Prüfungsteilnehmenden eine Überprüfung des Raums per Webcam durch.

3.6 Der/Die Prüfungsteilnehmende muss während der ganzen Prüfung erkennbar sein. Das Gesicht und die Ohren des/der Prüfungsteilnehmenden müssen während der gesamten Prüfung sichtbar sein und dürfen nicht verdeckt werden.

3.7 Smartwatches, analoge Uhren, Schmuckstücke im Gesichtsbereich, Haarschmuck sowie gesichtsnahe Accessoires, wie z.B. Tücher, Schals, Krawatten, dürfen während der Prüfung nicht getragen werden, um zu gewährleisten, dass keine unerlaubten technischen Hilfsmittel benutzt werden.

3.8 Mobiltelefone und weitere mobile Endgeräte müssen nachweislich ausgeschaltet und außerhalb der Reichweite des/der Prüfungsteilnehmenden deponiert werden.

3. Відмінність у п. 2.2 (Процедура проведення іспиту):

3.1 Учасники іспиту мають подбати про те, щоб складати його у приміщенні з достатнім освітленням, зручним робочим місцем, де їм ніхто не заважатиме. Не дозволяється складати іспит у приміщенні, де більше одних дверей або великі панорамні вікна.

3.2 Під час іспиту у приміщенні перебуває лише особа, що складає іспит. Іншим особам чи домашнім тваринам перебування забороняється. Двері та вікна зачинені.

3.3 Щоб запобігти потраплянню інших осіб до приміщення, робоче місце і вебкамера мусить бути так розташовані, щоб постійно було видно особу, що складає іспит, та двері.

3.4 На робочому місці учасника іспиту немає нічого, крім монітора комп'ютера або ноутбука, посвідчення особи з фото, клавіатури та гучномовця (за необхідності). З шухляд стола (за наявності) перед іспитом все прибрati. Це буде перевірено.

3.5 Щоб перевірити дотримання умов успиту екзаменатори разом з учасником/учасницею іспиту проводять огляд приміщення з допомогою вебкамери.

3.6 Протягом усього іспиту зберігається можливість ідентифікації учасника/ учасниці. Обличчя та вуха цієї особи мусить бути видимими і не повинні прикриватися.

3.7 Під час іспиту забороняється мати на собі смарт-годинники та звичайні годинники, прикраси в області обличчя, прикраси у волоссі, а також аксесуари поблизу обличчя, напр. хустки, шалики, краватки. Таким чином запобігається використанню заборонених технічних засобів.

3.8 Потрібно продемонструвати, що мобільні телефони та інші мобільні пристрой вимкнені та перебувають у місці, недосяжному для учасника іспиту.

3.9 Prüfungsteilnehmende verpflichten sich, die vorbereitenden Schritte zur Prüfungsdurchführung sowie die Hinweise der Prüfungsaufsicht zu beachten und Anweisungen umzusetzen.

3.10 Der schriftliche Teil der Online-Deutschprüfung findet als Einzelprüfung statt. Der Prüfungsteil/Das Modul SPRECHEN wird abhängig von den Gegebenheiten am Prüfungszenrum entweder als Einzel- oder Paarprüfung durchgeführt.

Die zeitliche Organisation der Prüfung erfolgt gemäß 1.4.: Falls während der schriftlichen Prüfung ein Toilettengang erforderlich ist, wird der Zeitplan beibehalten und die Prüfungszeit nicht verlängert.

4. Abweichend von § 4 und § 5 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung (siehe dazu § 4 und § 5). Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

3.9 Учасники іспиту зобов'язуються виконувати всі підготовчі кроки до іспиту, а також вказівки екзаменаторів на іспиті.

3.10 Письмова частина онлайн-іспиту з німецької мови проводиться у формі індивідуального іспиту. Частина іспиту/модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ проводиться залежно від умов в іспитовому центрі або як індивідуальний, або як парний іспит.

Тривалість окремих частин іспиту відповідає п. 1.4: Якщо під час письмової частини необхідно відвідати туалет, це не впливає на тривалість іспиту. Час іспиту для такої особи не продовжується.

4. Відмінність у §§ 4 і 5 (Оцінювання):

Завдання з запропонованими варіантами відповіді у модулях /частинах іспиту ЧИТАННЯ та АУДІЮВАННЯ перевіряються автоматично на тестовій платформі. У модулях /частинах іспиту ПИСЬМО та УСНЕ МОВЛЕННЯ оцінки заносяться на платформу двома екзаменаторами, що працюють незалежно один від одного. Критерії оцінювання в онлайн та паперовому форматі іспиту ідентичні (див. також §4 і §5). Екзаменатори ідентифікують свою особу на платформі за допомогою індивідуального логіна, тому необхідності підписувати роботу немає.